Titel: R3000-K Dok , Utgåva 1 Dokumentation Resultat 3000 Kassa

Programversion 8.20.xx

Denna dokumentation beskriver inställningar och handhavande som är relevant för Resultat 3000 Kassa. För komplett dokumentation av Resultat 3000 hänvisas till <u>http://www.r3000.se</u>

Det rekommenderas att hela dokumentationen läses innan programmet startas första gången.

De inställningar som är obligatoriska för funktion i allmänhet eller viktiga för att programmet skall fungera enligt skatteverkets regler är markerade *Obs !*

OBS!

Det är viktigt att alla parametrar ställs in korrekt innan kontrollenheten används första gången. **Företagets organisationsnummer** och **kassanummer** skapar ett unikt ID som skickas till kontrollenheten. **Enheten låses till detta ID och uppgifterna kan inte ändras i efterhand.**

Leverantör av program eller kontrollenhet tar inget ansvar om uppgifterna registreras felaktigt!

Innehåll

1.	Programversioner	3
2.	Första start av Resultat 3000	3
	2.1 Databasinställning	3
	2.2 Inloggning	3
	2.3 Företagshantering	4
	2.4 Programlicens	5
3.	Generella funktioner	7
	3.1 Sökning	7
	3.2 Verktygsfältet dataverktyg	7
	3.3 Utskrifter – Skicka epost	7
4.	Inställningar	8
5.	Inställningar Kassa1	1
	5.1 Underhåll kassaregister1	1
	5.2 Uppbyggnad tiillverkningsnummer1	2
	5.3 Underhåll kassarapport1	2
6.	Inställningar och kontroll av godkänt program14	4

	6.1 Verifiera programversionen via menyn Hjälp - Om Resultat 3000 Obs !	14
7.	Utskriftsinställningar	15
	7.1 Kvittoskrivare	15
	7.2 Stort kvitto (A4)	16
8.	Kassaregister (försäljning)	17
	8.1 Registrering	17
	8.2 Tangenter med funktioner	22
9.	Artikelregister	23
	9.2 Underhåll artiklar	23
	9.2 Export artikelregister	26
1(0. Kundregister	28
	10.1 Underhåll kunder	28
	10.2 Export kunder	32
1	1. Kassarapport	34
	11.1 Utskrift och hantering av kassarapport	34
	11.2 Exempel kassarapport	35
	11.3 Exempel kassajournal	36
	11.4 Exempel prisändringar	36

1. Programversioner

Resultat 3000 Kassa är en tilläggsmodul till Resultat 3000. När tilläggsmodulen är aktiverad via installerad licenskod. Ändras beteckningen på programmet från "Resultat 3000" till "Resultat 3000 Kassa"

Endast version "Resultat 3000 Kassa Version 8.20.01" eller högre versionsnummer är godkänt enligt skatteverkets föreskrifter (SKVFS 2009:1)

För installation av kontrollenhet hänvisas till särskild dokumentation.

2. Första start av Resultat 3000

2.1 Databasinställning

🧮 Databasinställnin	g R3000	
Mapp databas		
	 Spara och stäng 	

Välj i vilken mapp databasen skall sparas. Tryck på knappen för att välja mapp om Du inte vill ha mappen R3000 på C:.

Tryck på "Spara och stäng"

2.2 Inloggning



Tryck på "Ja" för att ange administratörslösen. Om Du trycker på "Nej" avslutas programmet.

🖬 Inloggning	
RESULTAT 3000	
🔽 🖂 🗆 Arbeta inte med olika användare	W i n 9 5
Användarnamn: ADMIN	WinNT
Lösenord:	R
Verifiera:	
Avbryt OK	1 Info
C B FAKTURE	RING
REDOVISNING	
www.resultatkor	sult.se

Om du markerar "Arbeta inte med olika användare", behöver du aldrig logga in i programmet. Programmet startas då alltid med Administratören automatiskt inloggad. Du kan i efterhand aktivera användarinloggning igen via menyn Systemunderhåll -> Parametrar.

Ange lösenord för ADMIN i fältet *lösenord* och skriv samma lösenord igen i fältet *verifiera*. Tryck OK.

ADMIN är huvudadministratör i programmet. Det är viktigt att detta lösenord dokumenteras. Det används när övriga användare skall underhållas.

2.3 Företagshantering

🧮 Val av företag		×
Aktivt företag : FTC	3001 Demoföretag /	AB 🔽
	🗸 Ok	Nytt företag

När programmet startar första gången är Demoföretaget aktivt. I detta företag kan du göra tester som inte påverkar din ordinarie verksamhet. Du kan inte registrera kontantförsäljning i demoföretaget.

För att skapa ett nytt företag, gå till meny *Arkiv - Val av företag*. Tryck på knappen *Nytt företag*. Det skapas ett nytt företag (FTG002).

2.4 Programlicens

Programlicensen styr vilka funktioner du har i programmet. Du kan och får köra programmet utan licens men funktionerna är i vissa fall begränsade. Du kan bl.a. inte registrera kontantförsäljning utan licens.

Installera licens

Innan du installerar licens måste du veta var licensfilen finns. Filen heter "licens.dat".

Öppna programmenyn: Systemunderhåll – Programlicens – Uppdatera med licensfil

Välj licens	sfil	? 🔀
Leta <u>i</u> : 🚺) 102	- 🔁 🖆 📰 -
F3000	at	
Fil <u>n</u> amn:	licens.dat	<u>O</u> ppna
<u>Filformat:</u>	All (*.*)	Avbryt

Leta upp licens.dat och tryck på Öppna.

Stäng programmet och starta det igen.



Välj OK.

Filer konverteras ...

Öppna programmenyn Arkiv - Val av företag

🧮 Val av företag	
Aktivt företag : FTG001 Demoföretag AB	-
FTG001 Demoföretag AB	
FTG002 * Nytt företag *	

Öppna det nya företaget genom att välja det i boxen och tryck på OK. Ditt företagsnamn visas på raden FTG002.

3. Generella funktioner

I fönster som underhåller register finns :

Formulär	Tabell	Sökning :	
----------	--------	-----------	--

Under fliken formulär visas samtliga registeruppgifter en post i taget.

Under fliken tabell visas urval av uppgifter för flera poster i tabelläge

3.1 Sökning

I fältet **sökning** anges sökord som relateras till det aktuella ordningsval som valts. Programmet utför sökning löpande för varje tecken som anges. Sökning kan göras i både formulär- och tabelläge.

3.2 Verktygsfältet dataverktyg

När knappar nedan trycks ner aktiveras respektive funktion för aktivt (markerat) fönster.

- Formuläret ställer sig i läge för inmatning av ny registeruppgift. Snabbtangent F2.
- Tar bort registeruppgift. I vissa fall är denna funktion spärrad t.ex. för att andra uppgifter i programmet är länkade.
- Spara registeruppgift. I de flesta fall sparar programmet ändringar automatiskt. Snabbtangent Ctrl+S
- Överge ändringar eller ny uppgift. Kan användas för att annullera uppgifter som ej sparats.
- II Gå till första posten i vald sorteringsordning
- Gå till föregående post i vald sorteringsordning
- Gå till nästa post i vald sorteringsordning
- **I** Gå till sista posten i vald sorteringsordning
- Spara fönstrets storlek och position. Val av autostart.

3.3 Utskrifter – Skicka epost

I de flesta program finns denna utskriftsfunktion.

Antal 0 🕂 🖹 🖬 🔽 PDF 🥅 FAX

Antal

0 – Visa utskriften på bildskärmen. Bläddra sidor med tangentbordsknapparna PageUp, Page Down.

1 eller högre – Antal utskrifter på skrivare

Btarta utskrift till skärm eller skrivare.

PDF Skickar lista som PDF-fil via e-post. Förutsätter inställningar för e-post se mer info <u>http://www.r3000.se</u>

4. Inställningar

Öppna programmenyn Systemunderhåll - Parametrar

🔜 Para	ametrar			
Allmänt	Fakturering Leverantörer Konto	Bokning Personligt Kravtexter Övrigt		
Färger i	ntällningar: Gemensamma	Datorunika Datorunika och personliga		
Företagsr	namn FMO AD	Använd INTE unika användare och behörigheter		
WEB DI	MU AB	Anvand INTE unika anvandare och behörigheter		
Foretagsa	adress	Vissa datorunika inställningar skall vara personliga		
BOX 2		✓ Kostnadsställe		
243 21	HÖÖR	Bokföringsfiler finns i mapp : FTG002		
Telefon	0413-25311 Elusgiro	-0 🔽 Pg i fetstil		
Eax	Bankgiro 564	11-4345 🔽 Bg i fetstil		
<u>M</u> ail	support@resultatkonsult.se	Internet www.r3000.se		
<u>O</u> rg.nr	5563707925			
<u>V</u> at.nr	SE556370792501			
		Tid när fråga skall ställas		
Adminis	tratörer :	om dokument skall sparas (min)		
System	Håkan Lundahl	Stäng programmet efter inaktivitet (minuter)		
Kunder	Håkan Lundahl	Aktivt Jagerställe		
Artiklar	Håkan Lundahl	Ljudeffekter		
		Spara standard Hämta inställningarinställningar		

Här ställer Du in programmets övergripande inställningar.

Obs !

Företagsadress – Adressen används bl.a. på dokument och kvittoutskrifter

Obs !

Org.nr – Ange organisationsnummer, 10 siffror

OBS!

Det är viktigt att alla parametrar ställs in korrekt innan kontrollenheten används första gången. Företagets organisationsnummer och kassanummer skapar ett unikt ID som skickas till kontrollenheten. Enheten låses till detta ID och uppgifterna kan inte ändras i efterhand.

Leverantör av program eller kontrollenhet tar inget ansvar om uppgifterna registreras felaktigt!

Vat.nr – Registreringsnummer för moms, komplett med landskod.

Använd INTE unika användare och behörigheter - Markera om du inte vill logga in i programmet. Programmet loggar in automatiskt som ADMIN.

Vissa datorunika inställningar skall vara personliga - Markera om flera användare använder samma dator och användarna skall t.ex. ha olika skrivarinställningar. Gäller även om programmet körs under Terminal Services på en Windows server.

Kostnadsställe - Markera om kostnadsställe skall användas.

Aktivt lagerställe - Ange lagerställe nummer för denna dator. 0 = ingen lageruppdatering sker.

Spara standardinställningar - Sparar datorunika inställningar som standard för nya datorer.

Hämta inställningar - Hämtar inställningar från annan dator i nätverket.

Välj fliken "Fakturering"

🗐 Parametrar
Allmänt Fakturering Leverantörer Konto Bokning Personligt Kravtexter Övrigt Allmänt Momskod 1 % 25,00 Dröjsmålsränta % per år 20,00 Momskod 2 % 12,00 Marginal utan att.nr 15,00 Momskod 3 % 0,00 Varugrupp för expeditionsavgift Erisavrundning 50 öre 5 ÷ Prisavrundning 1 kr 30 ÷ 30 ÷ 50 ± 50 ± 50 ±
Dokument Antalet respitdagar vid kontroll av förfallodatum 999 ÷ Ny följesedel klar för fakturering Enhet på antal när det saknas på artikel St Øverföring av leveransdatum till följesedel Enhet på antal när det saknas på artikel St Använd EJ lägsta pris på paketartiklar Misa fältet Övrigt 1 med rubrik: Lev.bestäl O÷
Använd rabattsystem DOS i stället för varugruppsrabatt Använd kategorirabatt i % som ej är artikelberoende Kundkategori 1 2 0.0 ÷ 3 0.0 ÷ 4 0.0 ÷ 5 0.0 ÷
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •

Momskod 1-3 % - Momssats för respektive momskod 1-3. Om du bara skall använda en momssats, använd momskod 1

Prisavrundning 50 öre - Priser avrundas till närmaste 50 öring f.o.m. detta belopp.

Prisavrundning 1 kr - Priser avrundas till hela kronor f.o.m. detta belopp.

Dröjsmålsränta % per år - Används av räntefaktureringsfunktionen vid beräkning av ränta.

Marginal utan art.nr. - Marginal i % för att beräkna inköpskostnad för dokumentrader som inte har artikelnummer.

Flera momskoder på samma dokument - Markera om du vill blanda artiklar med olika momskod på samma dokument.

Avdelningsadress = Leveransadress - Markera om adressen från kundens avdelning skall användas som leveransadress på dokument.

Varugrupp för expeditionsavgift - Ange varugrupps nummer för expeditionsavgift på dokument. Medför att expeditionsavgifter kommer med i varugruppsstatistik.

Använd EJ lägsta pris på paketartiklar - Markera om paketartiklar skall kunna ha ett högre pris än

ordinarie artikelpris.

Inställning kundval - Inställning av kundvalsfunktionen. Storlek på fönster, fältval m.m.

5. Inställningar Kassa

Obs !

Programmet kan hantera flera kassor. Endast en dator kan vara ansluten till respektive kassanummer. Om flera kassor används måste en kontrollenhet Typ A anslutas till varje kassadator.

Innan dessa inställningar görs skall kontrollenheten vara ansluten till datorn. Se kontrollenhetens installationsmanual.

5.1 Underhåll kassaregister

Öppna programmenyn Systemunderhåll – Kassa – Kassaregister

Det generella verktygsfältet används för att skapa Ny mm. Se 3.

📰 Underhåll Kassaregister								
Formulär Tabell Sökning:								
Kassa nr Tillv.nr. kassaregister: 5563707925199801								
Benämning	Kassa 1							
Adress	Om adress rad 1 är blank används företagets adress på kassakvitto.							
Växelkassa	Litet kvitto förvalt							
Kontrollenhet Modell Tillv.nummer Kommunikation	CleanCash Type A, Revision R1A, HW:D, SW R1.06 RIHTT000000001234 COM4,9600,NONE Test							
Datornamn	HLXP3 Koppla X Datomamn den här datom: HLXP3 Om uppgifter ändras måste programmet startas om på alla datorer som använder kassa för att inställningar ska aktiveras.							

Tillv.nr. kassaregister – Skapas automatiskt av programmet. Skall överensstämma med märkning på kassan enligt skatteverkets regler.

Benämning – Kassans benämning. Skrivs ut på kvitto och kassarapporter. Skall överensstämma med märkning på kassan enligt skatteverkets regler.

Adress – Kassans adress. Behöver bara anges om den avviker från företagets huvudadress.

Växelkassa – Växelkassans belopp i kronor

Litet kvitto förvalt – Markera om standardkvitto vid kontantförsäljning skall skrivas till kvittoskrivaren. Om det inte finns någon kvittoskrivare ansluten kan kontantkvitto skrivas till A4. Du kan alltid välja kvittotyp för varje försäljning.

Kontrollenhet modell – Välj godkänd kontrollenhet

Kontrollenhet Tillv.nummer – Kontrollenhetens tillverkningsnummer. Skrivs ut på kvitto. Skall överensstämma med märkning på kassan enligt skatteverkets regler. Se även TEST nedan.

Kontrollenhet Kommunikation – Kommunikationsinställningar för kontrollenhet. Rekommenderade inställningar:

CleanCash TYP A

COMx,9600,None (x = com-portens nummer som enheten är ansluten till)

I övrigt hänvisas till kontrollenhetens dokumentation.

TEST – Knappen testar kommunikation med vald kontrollenhet. Tillverkningsnummer hämtas.

Datornamn – Tryck på knappen "Koppla" och välj vilken dator som är den aktuella kassan.

5.2 Uppbyggnad tiillverkningsnummer (9 § SKVFS 2009:1)

Kassaregistrets tillverkningsnummer består av 4 delar.

- 1. Tillverkarens organisationsnummer, 10 siffror
- 2. Programkod för Resultat 3000 Kassa, "1"
- 3. Serienummer för användarlicens, 3 siffror
- 4. Kassaregistrets unika nummer i funktionen "Underhåll kassaregister", 2 siffror

Tillverkningsnumret enligt exemplet ovan blir: 5563707925143301

Detta nummer skall användas vid registrering av kassaregistret hos skatteverket.

Eftersom operativsystemet i datorn säkerställer att datornamnet är unikt kan inte samma kassanummer kopplas till mer en registreringsenhet.

5.3 Underhåll kassarapport

Öppna programmenyn Systemunderhåll – Kassa – Kassarapport

Det generella verktygsfältet används för att skapa Ny mm. Se 3.

🧮 Underhåll rader på kassarapport 📃 🗖 🔀				
Formulär	Tabell 🛛	S <u>ö</u> kning:		
Rad nr	1			
Benämnin	g Kontant			-
Konto	1910	KASSA		
Styrkod	1 🕂	Kontant		
	Om up om på inställr	pgifter ändra alla datorer iingar ska al	is måste program som använder ka ktiveras.	met startas ssa för att

Radnr

Radnummer på kassarapport

Benämning

Text på raden

Konto

Bokföringskonto

Styrkod

1 = Kontant, 2 = Kredit

Raderna som finns styr vilka betalningsalternativ som visas vid försäljning.

- 6. Inställningar och kontroll av godkänt program
- 6.1 Verifiera programversionen via menyn Hjälp Om Resultat 3000 Obs !

🐳 Om Resultat 3000 🛛 🚺		
	Resultat 3000 Kassa Version 8.20.01 Ser.nr 102 Tillverkare: Resultat-Konsult i Skåne AB Org.nr 556370-7925	
Datornamn Fysiskt minne som är til	HLXP3	-
Windows:	5 U/8 508 KB 2 092 964 KB	
E-handel integrerat	Ja	
Mail API	Collaboration Data Objects 1.21	
Mapp databas	H:\R3TESTKONVTILL7	
Charset	D0\$850	
IDriver	DB850SV1 (dBASE SVE cp850)	
OS	Windows NT version 5.01	

Ser.nr är numret på din programlicens.

7. Utskriftsinställningar

7.1 Kvittoskrivare

Om du har en kvittoskrivare (Bredd 80 mm).

Meny Systemunderhåll – Kassa – Inställning kvittoskrivare

Skrivarinställning li	itet kvitto 📃 🗖 🔀
Skrivare CITIZEN CT-	S2000
🌽 Val.skriv	ate
Uppgifter på utskrift	
Artikelnummer	
Avslutande text på vanlig	t kvitto
Avslutande vanlig text	
Avslutande text på returk:	vitto
Avslutande returtext	
	<u> </u>
Spara	Inställningar stort kvitto

Val av skrivare

Välj "Specific printer" och aktuell skrivare.

Artikelnummer

Markera om artikelnummer skall skrivas

Avslutande text på vanligt kvitto

Text på kvitto med summa > 0

Avslutande text på returkvitto

Text på kvitto med summa < 0

7.2 Stort kvitto (A4)

Meny Fakturering – Utskrift kontantkvitto...

📑 Utskrift kontant	
Val av kvitto Kassa 1 ÷ 1÷ Val uppgifter Del 1 Del 2	Resultat
Artikelnr Art.2 Text före art.rubrik Art.benämning 2 Antal och äpris Textblock före artikel Rabattsats Text: Fskatt	Skriv logo tom ex 0 + Höjd 0 + Sida 0 +
Anmärkning (vid summa)	Justering Kundadress i höjdled (mm) 8÷ Kundadress i sidled (mm) 0÷ Marginal Topp: -6÷ Vänster: Sidfot i höjdled (mm) 30÷
Anmärkning (vid fot)	Antal ex med bakgrund
Anmärkning på returdokument (vid fot) Mottaget belopp kvitteras:	Antal 1 🛨 🛅 🖬 🔽 PDF 🔽 FAX 🥩 Skrivare 🕐 Återställ 🖌 Spara 🜮 Skrivare litet kvitto

Val av kvitto

Används vid utskrift av kvittokopia i efterhand.

Val av uppgifter

Markera de uppgifter som skall skrivas ut

Anmärkning ...

Fasta texter på kvitto

Justering

Justering av marginaler m.m. Gemensamma inställningar för alla A4 dokument.

Skrivare

Val av skrivare och fack om du inte ska använda programmets standardskrivare. Välj "Specific printer" i nästa steg.

8. Kassaregister (försäljning)

8.1 Registrering

Se även generella funktioner 3.

Vid en enkel försäljning räcker det att fylla i vissa fält. Obligatoriska fält är markerade Kursivt

Formulär	Tabell	Datum :	2010.0	1.22 🕂	
(vitto <u>n</u> r	52	_			1
Kundnr 🛒	1	_			
	201				
Vår referens		-			
Vår referens Er referens				- K	
⊻år referens Er referens Säliare G		Håkan Lund	lahl	<u>▼ K</u>	
Vår referens Er referens Säljare <u>9</u> Ord mott 9		Håkan Lund	lahl	<u>• K</u>	

Alt + <understruket tecken> är snabbfunktion för att flytta markören till fältet efter.

Kvittonr

Ange kvittonummer som du vill söka

Kundnr

Ange kundnummer eller tryck på knappen för att söka kund (F3). Högerklick öppnar meny där du kan länka Word och Excel dokument till kunden. Om eventuella avdelningar eller kopplade kunder skall visas är beroende av personliga inställningar. Se systemunderhåll – Parametrar – Personligt. Du kan även söka en kund via en kontaktperson. Ange personens id nummer med ett + tecken framför. Namnet visas i fältet "Er referens". Om kontaktpersonen är kopplad till en viss avdelning visas avdelningen.

Systemet med id nummer öppnar möjligheten att t.ex. förse kunderna med ett personligt kundkort som kan läsas med streckkodsläsare.

Du kan dubbelklicka på kundnumret för att öppna kundregistret.

Vår referens

Valfri text. Ej avsett för säljare (se nedan)

Er referens

Valfri text. Förval är hämtade från kontakter som är kopplade till kunden.



K Öppnar underhåll av kontaktregistret med personnamn i fältet "Er referens".

Säljare / Ordermottagare / Utfört av

Nummer. Namn hämtas från personalregistret.

Huvudadre	88	
Avdelning:	-	
Exp.avg.:	0,00 ÷	Kst :
Projekt :		
Kassarap.		

Huvudadress

Om kundnummer är angivet visas kunduppgifter. Om kundnummer ej är angivet kan faktura adress registreras.

Avdelning

Tryck på knappen för att välja/ändra avdelning.

Exp.avg

Ange expeditionsavgift

Kst

Ange koppling till kostnadsställe

Projekt

Ange koppling till projektnummer

Kassarap.

Visar kassarapportnummer för transaktion.

<u>L</u> everans uppgi	fter	
Leveransdatum:	04 - M	\$
Leveransvillkor:		×
Leveranssätt: <u>G</u> odsmärke:		 ~

Leveransuppgifter

Om kundnummer är angivet hämtas uppgifter i första hand från vald avdelning och i andra hand från leveransadress som finns kopplat till kundnumret.

Lev.datum / Status för leveransdatum

Datum för leverans. Statusfält för leveransdatum. Här kan man t.ex. ange "preliminär", "bekräftad" m.m. Texten kan sparas som standardval för framtida bruk.

Leveransvillkor

Text för leveransvillkor. Texten kan sparas som standardval för framtida bruk.

Leveranssätt

Text för leveranssätt. Texten kan sparas som standardval för framtida bruk.

Godsmärke

Text för godsmärke.



I detta textfönster kan Du ange valfri text som är kopplat till dokumenthuvudet. Med knapparna +/kan fönstrets höjd justeras. Markera "skriv ut" för utskrift av text. Med "spara" - knapparna kan fönstrets storlek sparas samt utskriftsvalet för dokumenttypen.

Knappen 🔊 öppnar ett textfönster där du kan göra en anteckning som är kopplad till dokumentet. Om det står "A" på knappen finns det text inlagd, annars är är det tomt.

Antalet offererade timmar - informationsfält med koppling till tilläggsmodulen Arbetstid.

Lämna textfältet med TAB-tangenten eller välj annat fält med musen. Textfältet är ej kompatibelt med dosprogrammet.

Följande inställningar påverkar dessa funktioner. (Se systemunderhåll – parametrar – personligt)

- Visa alltid textblock i dokumenthuvud
- Teckensnitt i textblock

I menyn under "Utskrift" för respektive typ av dokument kan Du ställa in om denna text skall skrivas ut före eller efter artikelrubriker.

Artikelrader (Snabb-funktion F4)

Genom att dubbelklicka i det gråa fältet utanför tabellen aktiveras/stängs markeringsläget. I markeringsläge blir hela raden markerad när Du klickar på den. Flera rader kan markeras om Du håller ned Ctrl-knappen samtidigt som Du markerar. Vid högerklick i tabellen för Du fram en åtgärdsmeny där Du bl.a. kan klippa och klistra de rader Du markerat. Se beskrivning av menyn nedan.



Grp

Ange gruppnummer för raden. När grupp anges kan Du ge gruppen en benämning samt ange villkor för visning av priser och rad. Se bild nedan. Funktionen kan användas om Du t.ex. vill dölja vilka artiklar som ingår i en del av dokumentet, eller dölja priser på artikelnivå.

Artnr

Det måste finnas artikelnummer inlagda innan kontantförsäljning registreras.

Här kan Du ange Artikenummer, Artikelnummer2, Artikelnummer3 eller EAN-nummer

F3 Startar avancerad sökning

Benämning

Artikelbenämning kan inte raderas. Du kan komplettera benämning med mer text.

Ange Benämning eller gör "snabbsökning". Vilket fält som sökningen skall använda styrs av vilket sökalternativ som är inställt. (Visas med grön text i rubrikfältet) Ändring av sökalternativ: Ctrl+0 stänger av sökning Ctrl+1 Artikelnummer Ctrl+2 Artikelnummer 2 Ctrl+3 Artikelnummer 3 Ctrl+4 Benämning Övriga funktioner: Ctrl+5 Ändra alternativ för radnavigering, "Rad" grön = ny rad automatisk. "Blå" = hopp till antal. Ändrar standardantal, visas i rubrik vid antal Ctrl+6

Meny för åtgärder med rader (Öppnas genom högerklick i artikeltabellen)

Redigera artikel Produktblad Öppna följesedel Ta bort följesedel Sortera stigande Sortera fallande		Redigera artikel – Öppnar artikelregistret med artikeln på den markerade raden Produktblad – Skapar eller underhåller produktblad Öppna följesedel – Om dokumentet är en samlingsfaktura kan markerad följesedel öppnas Ta bort följesedel – Om dokumentet är en samlingsfaktura kan markerad följesedel tas bort Sortera stigande – Aktivera ett fält i den kolumn Du vill sortera efter och välj därefter denna menyrad Sortera fallande – Aktivera ett fält i den kolumn Du vill
Ny rad här Ny rad sist	2	sortera efter och välj därefter denna menyrad Ny rad här – Infogar ny rad där markören står Ny rad sist – Skapar ny rad efter den sista raden Klipp ut rad – Ta bort markerade rader och lägger och lägger
Klipp ut rad Kopiera rad	Alt+X Alt+C	dem i kopieringsminnet Kopiera rad – Lägger markerade rader i kopieringsminnet Klistra in rad här – Hämtar rader från kopieringsminnet och infogar dem där markören står
Klistra in rad här Klistra in rad sist		Klistra in rad sist - Hämtar rader från kopieringsminnet och infogar dem efter sista raden Ta bort rad – Tar bort markerade rader Skapa textblocksrad DOS – Skapar en rad med textblock på
Ta bort rad Skapa textblocksrad	DOS	samma sätt som R3000 DOS gör. Funktionen kan användas om man vill kunna se eller skriva ut texten i dos-programmet. Genom att dubbelklicka i det gråa fältet utanför tabellen aktiveras/stängs markeringsläget. I markeringsläge blir hela raden markerad när Du klickar på den.



Fält med grön text visar sökresultat

Kolumn 1 rad 1: Artikelnummer 1 Kolumn 1 rad 2: Artikelnummer 2 Kolumn 3: Artikelbenämning Kolumn 4: Artikelns pris exkl. moms utan rabatt Kolumn 5: Leverantörens lager antal. Visas om uppdatering skett via artikelimport

Gruppstyrning (blå text)

Gruppbenämning för grupp på markerad rad. Antal kopplat till gruppbenämning. Visningsalternativ för pris. Vid användning av paketartiklar skapas grupp automatiskt.

Klar för fakturering (endast följesedel)

Skall vara markerad för att följesedeln skall kunna faktureras. Det finns inställning som gör att alla nya följesedlar automatiskt blir markerade som klara.

Ej samlingsfaktura (endast följesedel)

Om markerad faktureras följesedeln på enskild faktura även om kunden normalt skall ha följesedlar samlingsfakturerade.

Textblock

Ange textstycke som har anknytning till artikelraden.

Konto

Bokföringskonto för raden. Normalt styrs detta automatiskt via kontoinställningar i andra delar av programmet. I boxen kan Du välja och spara konto som används på alla nya rader.

Moms

Momskod för dokumentet

Σ	3
Betalningssätt	
1 Kontant	
2 Κοπτοκοπ	
🗙 Avbryt 🛛 🗸 Välj	

Menyraderna styrs av vilka betalningssätt som finns. Dessa läggs via menyn: *Systemunderhåll -> Kassa -> Kassarapport*. Menyvalet "Faktura" finns alltid. Efter val av betalningssätt kan mottaget belopp registreras. I fall det valda betalningssättet är av typ Kredit, innebär ett mottaget belopp som är högre än summan att kunden tar ut via sitt kreditkort.

Knapp "Prisfunktion"

Aktiverar prisfunktion för kalkylering av priser baserat på grundnetto, inköpspris eller försäljningspris. Se även kundregistret för inställning av standardvärde för kund.



8.2 Tangenter med funktioner

F2	Nytt dokument
F5	Uppdatera dokumentet med aktuella priser
F6	Växlar mellan visningsläge Inklusive moms/Exklusive moms
F8	Prisfråga
Ctrl + S	Spara
Ctrl + P	Skriv ut
Shift + Pil upp	Föregående dokument
Shift + Pil ner	Nästa dokument
Shift + Page up	Första dokumentet
Shift + Page down	Sista dokumentet

9. Artikelregister

I exemplet nedan visas en unik vara med unikt pris. I ett enklare kassasystem kanske man inte vill ha varuunika artiklar. Du kan då skapa artiklar som representerar varugrupper. T.ex.:

Artnr: 01

Benämning: Varugrupp 1

Artnr: 02
Benämning: Varugrupp 2
Osv.

Priser och övriga uppgifter kan då utelämnas om man vill.

9.2 Underhåll artiklar

Menyn Fakturering – Artikelregister – Underhåll artiklar

Det generella verktygsfältet används för att skapa Ny mm. Se 3.

🧮 Artikelregister	
Formulär Tabell Sökning:	T Ordning: Ben. C Art 1 C Art 2 C Art 3
Artikelnummer 1231 Markering X	
Artikelnummer 2 4545451454	
Artikelnummer 3 -AB23 Antal etik	etter 🛣 💾
Fabrikat Silba 0 🛨	
	IL 20L
Priser	Konto Paslag / Rabatter
Forsalining	Konto 1
inkl.moms 125,00 🛨 Marg %	Konto 2
Inköpspris 50,00 🛨 50,0	Lager T Lager skall uppdateras
Grundnetto 55,00 🛨 45,0	Lagnr Lagerplats Antal
Övrigt	
Senaste försälining	
Senaste prisändring	
EAN nummer 1234567890123	
Paketartikel Firabatt Forp ant O	×
1 Taketalaker 1 Ellabak Tolpanel 0	🔽 Visa text ovan vid försäljning av denna artikel
Vgr 1 Diverse 🛗	Bort markerade artiklar Prisberäkning
Lev 0777	53 Starta 53 Denna 53 Alla
CITBAX	borttag artikel artiklar
CITBAX	borttag artikel artiklar

Artikelnummer

Unikt huvudartikelnummer. Max 9 tecken.

Artikelnummer 2

Alternativt artikelnummer. Behöver ej vara unikt. T.ex. leverantörens artikelnummer.

Artikelnummer 3

Alternativt artikelnummer. Behöver ej vara unikt.

Påverkas aldrig av artikelimport.

Fabrikat

Text

Markering

Används för att selektera ut kunder vid utskrift av artikellista och etiketter.

Antal etiketter

Antalet etiketter för denna artikel vid utskrift.

Benämning

Artikelbeskrivning

Pris försäljning

Ange försäljningspris exkl. moms.

Pris inkl. moms

Ange försäljningspris exkl. moms.

Inköpspris

Ange inköpspris exkl. moms. (Ej obligatoriskt). Marginal beräknas mot detta pris.

Grundnetto

Ange grundnettopris. Detta pris är underlag för inköpsprisberäkning om Du angett rabattkod för artikeln.

Påslagskod

Ange påslagskod. Första tecknet skall vara "%". Koden refererar till procentsats i registret för rabattoch påslagskoder.

Rabattkod

Ange rabattkod. Första tecknet får EJ vara "%".Koden refererar till rabattsats i registret för rabattoch påslagskoder.

Konto 0, ej moms

Ange försäljningskonto i bokföringen vid momskod 0 för denna artikel.

Konto 1

Ange försäljningskonto i bokföringen vid momskod 1 för denna artikel.

Konto 2

Ange försäljningskonto i bokföringen vid momskod 2 för denna artikel.

Senaste försäljning

Visar senaste försäljningsdatum

Senaste prisändring

Visar när artikeln prisändrades senast.

EAN Nummer

Artikelns EAN nummer

Utskrift av artikellistor och etiketter.



Export av artiklar

Filter Filterfunktion kopplat till aktuellt ordningsval.

Lager Underhåll av lagerdata.

9.2 Export artikelregister

Starta via knappen 🛐 i Underhåll artiklar

Exporterar artikelregister till teckenseparerad textfil (Windows ANSI).

Särskild fil med filbeskrivning skapas i samma mapp som datafil.

Data export ARTIKLAR	
Profil ART 1	
 Artikelnummer Artikelnummer 2 Artikelnummer 3 EAN nummer EAN nummer Lev.nummer Fabrikat Varugruppsnummer Benämning Benämning 2 Enhet Försäljningspris Förs.Pris inkl. moms Inköpspris Grundnetto Antal per prisenhet 	 Förpackningsantal Momskod Konto momskod 1 Konto momskod 2 Konto momskod 3 Rabattkod Påslagskod Senaste prisändring Leverantörslager Urvalskod Senaste försäljning
Mapp Filnamn R3000arl Separationstecken	iklar.txt Inga "runt textfält Endast markerade Endast ändrade ✓ Spara

Profil

Profilnamn för den den aktuella inställningen. Du kan ha flera olika profiler med olika inställningar.

Fält

Markera de fält som skall exporteras.

Mapp

Välj mapp för den exporterade filen.

Filnamn

Ange filnamn. Det rekommenderas att filnamnet slutar med ".txt" eftersom Windows då känner igen typen på filen.

Separationstecken

Ange vilket tecken som skall separera fälten i filen. Rekommenderas "," eller ";" .

Inga " runt textfält

Markera om textfält inte skall omges med " - tecken. Rekommenderas inte om det finns risk för att textfält innehåller samma tecken som angetts som separationstecken.

Endast markerade

Markera om bara poster som är markerade skall exporteras.

Endast ändrade

Markera om bara ändrade poster skall exporteras.

10. Kundregister

10.1 Underhåll kunder

Menyn Fakturering – Kundregister – Underhåll kunder

Det generella verktygsfältet används för att skapa Ny mm. Se 3.

Det är inget krav att använda kundregister.

🧱 Kundregister Senast inlagd:1	
Sid 1 Sid 2 Sid 3 Tabell Sökning:	Ordning: 💿 Namn1 🔿 Kundnr 🖓 Postadr.
Kundnr 25311 Privat ✓ Spärrad Status: Koppling ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Sortering ✓ <	Saldo: 0,00 Funktioner Markerad Etiketter Antal etiketter 1 Vat.nr Iel1 Fag Tel2 Vat.nr Mail Web
Villkor Fakt.avg. Gräns fakt.avg. Bet.villkor Bet.villkor Rabattkategori Kredit Urval Prisfunktion - påslag Förval 3. Inköpspris % 4. Förs.pris %	Kontakter Namn

Kundnr

Kundnummer kan innehålla både siffror och bokstäver men måste vara unikt för varje kund.

Privat

Markera privatkunder. Har betydelse för om priser skall visas inkl. moms på dokument.

Spärrad

Markera om kunden skall spärras för försäljning.

Koppling

Ange kundnummer för huvudkund som denna kund skall kopplas till.

Fakt.avg.

Avgift sam föreslås på ny faktura.

Gräns fakt.avg.

Beloppsgräns. För belopp över denna gräns debiteras ej avgift.

Bet.villkor

Antalet kreditdagar för nya fakturor.

Rabattkategori

Rabattkategori som kunden tillhör. Används av varugruppsbaserade rabatter.

Samlingsfaktura

Markera om kundens följesedlar skall samlingsfaktureras.

Egen adress

Fältet används bara om kunden är kopplad till annan kund. S.k. huvudkund.

Markera om fakturaadress alltid skall vara kundens egen adress. Om fältet inte är markerat blir faktureringsadressen = C/O "Huvudkundens namn och adress"

Krav

Markera om kunden skall ha påminnelser.

Ränta

Markera om kunden skall debiteras ränta vid försenad betalning.

Urval

Ange valfri text som kan användas som urval vid samlingsfakturering. Texten kan sparas för att användas på andra kunder.

Status

Ange valfri text. Texten kan sparas för att användas på andra kunder.

Markerad

Används för att selektera ut kunder vid utskrift av kundlista och etiketter.

Antal etiketter

Antalet etiketter för denna kund vid utskrift.



Utskrift av etiketter.

8

Utskrift av kundlistor.

間

Funktioner för att länka mot Word och Excel dokument.

Kredit

Ange maximal kredit för kunden. Totalsumma för obetalda fakturor inkl. moms.

Prisfunktion

Föreslagen prisfunktion för kunden. Används för avancerad priskalkylering vid registrering av dokument.

Lista reskontrauppgifter.

E

Kundens inloggningsinformation vid E-handel. (Tilläggstjänst)



Underhåll av kundens rabatter.

Export av kunder (se nedan)

Filter

Filterfunktion kopplat till aktuellt ordningsval.

Kontakter

Kontaktpersoner som är kopplade till kunden. Du kan lägga till nya personer och underhålla uppgifter.

📰 Kundregister Senast inlagd:1	
Sid 1 Sid 2 Sid 3 Tabell Sökning:	Ordning: 💿 Namn1 🔿 Kundnr 🔿 Postadr.
RESULTAT-KONSULT AB	Fakturaadress Används vid utskrift faktura följesedel
Referenser	Information
Er referens	
Säljare 🧕	
Meddelande skall visas vid registrering av :	
Avdelningar	Separat faktura för varje avdelning
Avdelningsnamn	
Texter dokument Vid utskrift av dokument skall Godsmärke rubriker ersättas Vår referens	Övrigt Aktivt projekt Aktivt kst Ej automatisk debitering av arbetstid

Leveransadress

Leveransadress som föreslås på nya dokument.

Er referens

Referens som föreslås på nya dokument.

Säljare

Ansvarig säljare för kunden

Meddelande

Meddelande som visas när kunden väljs i dokumentprogrammen. Markera för vilken typ av dokument meddelandet skall visas.

Avdelningar

Underhåll av avdelningar. Avdelningar kan bl.a. användas för att dela upp följesedlar vid samlingsfakturering.

Texter dokument

Om kunden vill ha särskilda rubriker för godsmärke, Er referens eller Vår referens. Kan detta anges här.

Fakturaadress

Adress på fakturautskrifter. Som standard används huvudadressen (Sid 1)

Information

Valfri information

Aktivt projekt

Projektnummer som förslås på nya dokument

Ej automatiskt debitering av arbetstid

Används av tilläggsmodulen Arbetstid. Markera om inte arbetstid skall debiteras automatiskt när utförd tid registreras.

Export av kunder

Exporterar kundregister till teckenseparerad textfil (Windows ANSI).

Särskild fil med filbeskrivning skapas i samma mapp som datafil.

10.2 Export kunder

Starta via knappen 🛐 i Underhåll kunder

Data export KUNDER	
Profil KUND 1	
🔽 Kundnummer	Leveransnamn 2
🔽 Koppling	🗖 Leveransadress
🔽 Namn rad 1	🗖 Leverans postnr
🔽 Namn rad 2	🗖 Leverans postadress
🔽 Adress	🔲 Faktura namn 1
Postnummer	Faktura namn 2
Postadress	🗖 Faktura adress
🗂 Land	🔲 Faktura postnr
🔲 Landskod EU	🔲 Kundreferens
🔽 Telefon 1	🗖 Vår referens
🔽 Telefon 2	🗖 Status
Faxnummer	🔲 Säljarnummer
🗖 Registreringsnummer	
T Hemsida	
🗖 Leveransnamn 1	
	ASERVICESUITE
Filnamn R3000k	under.txt
Separationstecken 🛴	Inga "runt textfält Endast markerade
💈 Starta export	🖌 🗸 Spara

Profil

Profilnamn för den den aktuella inställningen. Du kan ha flera olika profiler med olika inställningar.

Fält

Markera de fält som skall exporteras.

Mapp

Välj mapp för den exporterade filen.

Filnamn

Ange filnamn. Det rekommenderas att filnamnet slutar med ".txt" eftersom Windows då känner igen typen på filen.

Separationstecken

Ange vilket tecken som skall separera fälten i filen. Rekommenderas "," eller ";" .

Inga " runt textfält

Markera om textfält inte skall omges med " - tecken. Rekommenderas inte om det finns risk för att textfält innehåller samma tecken som angetts som separationstecken.

Endast markerade

Markera om endast poster som är markerade skall exporteras.

11. Kassarapport

Menyn Fakturering – Utskrift kassarapport

11.1 Utskrift och hantering av kassarapport

Varje kassarapport har ett unikt löpnummer. Alla rapporter sparas i databasen och kan skrivas ut när som helst. Innan en kassarapport är avslutat är den i läget "Pågående" s.k. X-dagrapport. När en kassarapport är avslutad skapas automatiskt nästa rapport i löpnummerordning när nästa kassatransaktion görs i programmet.

Obs! Kassarapporter är bokföringsmaterial som måste arkiveras i enlighet med bokföringslagen.

Kassarapporten består av tre delar.. (se även exempel nedan)

- Kassarapport Innehåller totalbelopp och statistik enligt skatteverkets regler.
- Kassajournal Innehåller alla transaktioner
- Prisändringar Innehåller ändringar i artikelregistret

🔚 Kassarapport	
Kassa nr	Kassa 1
Kassarapport nr	2 🕂 Pågående (X-dagrapport)
Utskrift	🕫 Kassarapport 🤉 Kassajournal 🔤 Prisändringar
Avsluta	Bokföringsdatum 2010.02.21 Avsluta

Kassa nr

Välj kassanummer

Kassarapport nr

Välj kassarapport som ska skrivas ut eller avslutas. Programmet föreslår den senaste rapporten.

Utskrift

Om texten "Z-rapport" ska skrivas ut måste rapporten först avslutas före utskrift.

Välj Kassarapport eller Kassajournal. Tryck på knappen "Prisändringar" för utskrift av ändringar i artikelregistret.

Välj antal och tryck på utskriftsknappen.

Avsluta

Välj bokföringsdatum och tryck på avsluta.

11.2 Exempel kassarapport

TESTLICENS AB O	rg.nr 556140963	1				2010.02.2	1 14:15
Kassanr: 1 Kassa	abeteckning:K	assa 1 k	Kassara	pport nr: 3	10.02.21		Sida 1
Avsiutad (z-dagrappo	11) 2010.02.21 1	4.14 / NL	DUK	doningsdatum. 20	10.02.21		
Antal sålda varor		18	3	Antal returkvitto			0
Antal sålda tjänster	0		Belopp returkvitt		0,00		
Antal kassakvitton	2	1	Belopp rabatter			0,00	
Antal kvittokopior	0		Belopp övriga negativa transaktioner			0,00	
Belopp kvittokopior	0,00		Antal oavslutade försäljningar			0	
Antal registreringar i	övningsläge	C)				
Belopp i övningsläge		0,00)				
	Exkl.moms	Moms		Inkl.moms	Uttag	Kontanter	Konto
Kontant	827,92	207,08	25,00 %	1 035,00		1 035,00	1910 3022
Kontokort	831,25	207,75	25,00 %	1 039,00			1940 3022
Summa	1 659,17	414,83		2 074,00	0,00	1 035,00	
Grand total försäljr	ning			2 074,00	Växelkassa	500,00	
Grand total retur				0,00			
Grand total netto				2 074,00	Kassa	1 535,00	

11.3 Exempel kassajournal

TESTLICENS	AB Org.nr 55614096	31					2010	02.21	14:16
Kassanr: 1 Avslutad (Z-c	Kassabeteckning:K dagrapport) 2010.02.21	(assa 1 K 14:14	assajour	nal nr: 3	3			Sida	1
Artnr I	Benämning		Antal	apris R	ab.%	Summa	Avvik.	Moms	
2010.02.21 1	4:08 Kvitto nr 57	Kontant							
MSKRN0000	SKRUV TÄCKBR MEDECO		1,0	22,50	0,0	22,50		25,00 %	4,50
MSSKS0000	SNOWMAN SKRUV MEDECO		1,0	4,63	0,0	4,63	0,00	25,00 %	0,93 5,43
Kontrollkod:									
2010.02.21 1	4:09 Kvitto nr 58	Kontokort							
134221000	HÄNGLÅS 34221 GO MEDEC	0	1,0	1 038,75	0,0	1 038,75 1 039,00		25,00 %	207,75
Kontrollkod:									
2010.02.21 1	4:09 Kvitto nr 59	Kontant							
MKL200000	LÂSSPRAY MEDECO		2,0	148,75	0,0	297,50		25,00 %	59,50
16MN00000	NYCKEL C3 GO MEDECO		1,0	203,75	0,0	203,75 501,00		25,00 %	40,75 100,25
Kontrollkod:									
2010.02.21 1	4:10 Kvitto nr 60	Kontant							
MBRN00000	TÄCKBRICKA NI. MEDECO		4,0	107,50	0,0	430,00		25,00 %	86,00
US6R00000	UNDERSTIFT 6R MEDECO		8,0	9,63	0,0	77,00 507,00		25,00 %	15,40 101,4 0
Kontrollkod:									
						2 074,00			414,82

11.4 Exempel prisändringar

TESTLICENS AB Ändringar artiklar Artikel: Alla Transtyp: Alla							2010.02.	2010.02.21 14:12 Sida 1	
Tid	Anv.	Dator	Transaktionstyp	Artnr	Benämning	Nytt pris	exkl.moms	inkl.moms	
2010.02.21 14:12:51	HL	HLXP3	Prisändring	MBRN0000 0	TÄCKBRICKA NI. MEDECO		91,00	113,75	
2010.02.21 14:12:24	HL	HLXP3	Prisändring	NÄ5A3Y000	NYCKELÄMNE 5A 3Y MEDECO		68,00	85,00	
2010.02.21 14:12:36	HL	HLXP3	Prisändring	NÄ5A5Z000	NYCKELÄMNE 5A 5Z MEDECO		60,00	75,00	